



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

Приложение № 1 к приказу

УТВЕРЖДЕНО
приказом автономной некоммерческой
организации «Агентство развития
профессионального мастерства
(Ворлдскиллс Россия)»
(от 10.03.2023 № 10.03.2023-2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения заявочной кампании Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» на право создания Корпоративных центров по рационализации (Точек кипения Хайтек и Точек рационализаторства) в рамках национального проекта «Производительность труда»

г. Москва
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1. Область применения и сфера действия Положения.....	6
II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЯВОЧНОЙ КАМПАНИИ	7
2. Порядок подачи и приема заявок на создание КЦР	7
3. Расходы предприятия-заявителя	7
4. Предприятие-заявитель и изменение его статуса.....	7
5. Отстранение предприятия-заявителя.....	8
6. Порядок предоставления разъяснений по Положению	8
7. Перечень обязательных требований к предприятиям-заявителям	8
8. Состав заявки	15
9. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки.....	15
10. Порядок и сроки подведения итогов	16
11. Порядок заключения Соглашения	17
12. Порядок исполнения Соглашения	18
13. Расторжение Соглашения	18
14. Мониторинг исполнения Соглашения	18
III. ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ.....	19
IV. ИНСТРУКЦИЯ.....	19
V. ПРИЛОЖЕНИЯ	19
Форма №1. Заявка на участие на предоставление права открытия КЦР	20

СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Агентство – Автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (сокращенное наименование «Агентство развития профессий и навыков»). ОГРН 1207700414184, ИНН 9703020938, КПП 770301001. Юридический и почтовый адрес: 123242, г. Москва, Малый Конюшковский переулок, 2;

Администратор будущего КЦР – работник предприятия-заявителя, принимающее на себя роль Администратора, оказывающее в данной части административную поддержку Программному директору и выполняющее весь организационный контур работ будущей Точки кипения Хайтек / Точки рационализаторства;

АНО «ФЦК» – Автономная некоммерческая организация «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://Производительность.рф>);

Движение рационализаторов – проект, целью которого является запуск фактора личной инициативы сотрудников предприятий-заявителей, направленной на повышение производительности труда и качества рационализаторских предложений, а также аккумуляирование самых талантливых рационализаторов в единое сообщество;

Заявка (заявка на участие в заявочной кампании) – комплект документов, представленный предприятием-заявителем для принятия участия в заявочной кампании в порядке, установленном настоящим Положением;

Заявочная кампания – процедура проведения приема заявок от предприятий-заявителей, соответствующих требованиям настоящего Положения, для получения методологии и права открытия КЦР на территории и за счет собственных средств предприятия-заявителя, а также возможности последующего получения мер поддержки от Агентства в рамках реализации целей национального проекта;

Комиссия по ЗК – комиссия, формируемая приказом генерального директора Агентства для рассмотрения заявок, поступивших от предприятий-заявителей на право предоставления мер поддержки предприятиям, соответствующим критериям национального проекта «Производительность труда», в целях создания Корпоративных центров по рационализации (Точек кипения Хайтек и Точки рационализаторства);

Корпоративный центр по рационализации (КЦР) – обобщенное наименование как Точки кипения Хайтек (Точка кипения Hi-Tech), так и Точки рационализаторства;

Лидер будущего КЦР – работник предприятия-заявителя, принимающее на себя роль Лидера и отвечающее в этой части за стратегическое развитие и финансовую поддержку жизнедеятельности Точки кипения Хайтек / Точки рационализаторства, а также принимающее результаты работы Точки кипения Хайтек / Точки рационализаторства по итогам каждого рабочего года;

Меры поддержки – организация Агентством отдельных мероприятий (онлайн, оффлайн, сетевых, локальных) в Точках кипения Хайтек / Точках рационализаторства на базе предприятий, успешно прошедших заявочную кампанию и самостоятельно (за свой счет) открывших Точку кипения Хайтек / Точку рационализаторства;

Национальный проект – национальный проект «Производительность труда»;

Официальное размещение – публикация информации о заявочной кампании на официальном сайте Агентства и на Leader-ID в порядке, предусмотренном нормами настоящего Положения;

Положение (Положение о заявочной кампании) – настоящий правовой акт, регламентирующий заявочную кампанию Агентства и содержащий требования к предприятиям-заявителям, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры приема заявок, проведения итогов, порядок заключения и исполнения Соглашения, а также иные связанные с реализацией национального проекта положения;

Предприятие-заявитель – любое юридическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в заявочной кампании. Выражением заинтересованности является подача заявки на участие в заявочной кампании или направление запроса о разъяснении настоящего Положения;

Программный директор будущего КЦР – работник предприятия-заявителя, принимающее на себя роль Программного директора и отвечающее в данной части за разработку концепции и за календарь мероприятий Точки кипения Хайтек, осуществляющее взаимодействие с партнерами и с целевыми аудиториями: сотрудниками, внешними посетителями, экспертами, спикерами;

РОИВ – региональный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

Соглашение предприятия-заявителя с регионом – соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта;

Соглашение – соглашение о взаимодействии предприятия с Агентством для реализации мероприятий, направленных на формирование Движения рационализаторов;

Точка кипения Хайтек (Точка кипения Hi-Tech) – это корпоративное пространство нового типа, стимулирующее работу над проектами по

рационализаторству, созданию новых продуктов и внедрению высоких технологий в процесс производства за счет разворачивания актуальных форматов коллективной деятельности (стратегической, проектной, проектно-аналитической, экспериментальной) и обучения сотрудников;

Точка рационализаторства – это корпоративное пространство развивающего обучения, обеспечивающее быстрое и массовое вовлечение сотрудников предприятия в задачи повышения производительности труда через диагностику способностей сотрудников к рационализаторской и изобретательской деятельности и прохождение практико-ориентированных форматов обучения (тренинги, воркшопы, деловые игры и проч.);

Тренер-методист будущего КЦР – должностное лицо предприятия-заявителя, принимающее на себя роль Тренера-методиста и отвечающее за организацию и проведение обучения по готовым методикам с целью развития персонала предприятия и формирования навыков для решения задач по повышению производительности труда;

Участник национального проекта – юридическое лицо, обладающее статусом «Участник национального проекта «Производительность труда»

Федеральный проект – федеральный проект «Системные меры по повышению производительности труда»;

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, созданная и / или переданная с использованием функционала сайта;

Электронная форма заявочной кампании – форма проведения заявочной кампании, связанной с обменом посредством функционала Leader-ID информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

Leader-ID – официальный сайт для подачи заявок на участие в заявочной кампании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://leader-id.ru>, где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении заявочной кампании.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Область применения и сфера действия Положения

1.1. Целью заявочной кампании является определение площадок для создания Корпоративных центров по рационализации (далее – «КЦР») на базе предприятий, успешно прошедших данную заявочную кампанию для реализации целей, связанных с формированием Движения рационализаторов.

1.2. Организация, обеспечение и методологические основы деятельности КЦР, изложены в документе «Стандарт корпоративных центров по рационализации» и размещено на сайте Агентства и Leader-ID (<https://leader-id.ru>).

1.3. К участию в заявочной кампании приглашаются предприятия-заявители, имеющие статус «Участник национального проекта «Производительность труда», а также юридические лица, имеющие одобренную заявку на платформе национального проекта (<https://производительность.рф>), на получение статуса «Участник национального проекта «Производительность труда» и иные юридические лица (требования описаны в Таблицах №1-3).

1.4. Заявочная кампания основывается на принципах:

- а) гласность;
- б) открытость;
- в) независимость;
- г) беспристрастность.

1.5. Отношения сторон в рамках проведения заявочной кампании регулируются нормами законодательства Российской Федерации.

1.6. Меры поддержки оказываются предприятиям-заявителям, соответствующим критериям национального проекта, заключившим соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта с РОИВ субъекта Российской Федерации или иного соглашения с РОИВ, наделяющего предприятие статусом Участника национального проекта.

1.7. Предоставление мер поддержки осуществляется только юридическим лицам, обладающим статусом «Участник национального проекта «Производительность труда», в пределах направления расходования средств бюджета Агентства, предоставляемых Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации федерального проекта, строго в соответствии с правилами постановления Правительства Российской Федерации от 04 мая 2021 г. №713.

1.8. Агентство размещает настоящее Положение на сайте Агентства и Leader-ID (<https://leader-id.ru>).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЯВОЧНОЙ КАМПАНИИ

2. Порядок подачи и приема заявок на создание КЦР

2.1. Подача и прием заявок осуществляется через Leader-ID в соответствии со сроками заявочной кампании, указанными в пункте 2.5. настоящего Положения.

2.2. Заявку подает ответственный сотрудник предприятия-заявителя после прохождения регистрации в личном кабинете Leader-ID.

2.3. Подача более одной заявки не допускается, если только заявка, поданная предприятием-заявителем на участие в заявочной кампании, ранее не отозвана предприятием-заявителем. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами Leader-ID.

2.4. Изменение и отзыв заявки осуществляются предприятием-заявителем самостоятельно при помощи программных средств Leader-ID.

2.5. Срок проведения заявочной кампании: заявочная кампания проводится ежегодно, с момента публикации настоящего Положения на сайте Агентства и Leader-ID и по 15 декабря каждого календарного года.

3. Расходы предприятия-заявителя

3.1. Предприятие-заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в заявочной кампании, а одобренное предприятие – с заключением и исполнением Соглашения. Предприятие-заявитель и одобренное предприятие не вправе требовать от Агентства компенсации понесенных расходов.

3.2. Одобренное предприятие за свой счет организывает открытие КЦР.

3.3. Не допускается взимание с предприятий-заявителей платы за участие в проводимой заявочной кампании.

4. Предприятие-заявитель и изменение его статуса

4.1. Предприятие-заявитель в зависимости от стадии проведения процедуры и своих действий может приобретать следующие статусы:

а) предприятие-заявитель – юридическое лицо, которое направило Агентству запрос в связи с официально объявленной заявочной кампанией, либо подало заявку на участие в заявочной кампании;

б) одобренное предприятие (предприятие) – предприятие-заявитель настоящей заявочной кампании, заявка на участие которого признана комиссией по ЗК соответствующей заявленным требованиям настоящего Положения (Таблица №1, №2 или №3) и выступающее стороной в будущем Соглашении о взаимодействии с Агентством для реализации мероприятий, направленных на формирование Движения рационализаторов в соответствии с действующим законодательством РФ

4.2. Права и обязанности предприятия-заявителя в указанных выше статусах устанавливаются законодательством и Положением.

5. Отстранение предприятия-заявителя

5.1. В любой момент, вплоть до подписания Соглашения, комиссия по ЗК должна отстранить предприятие-заявителя от участия в заявочной кампании в случаях:

а) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного предприятия-заявителя к заявочной кампании, при наличии документального подтверждения их недостоверности;

б) подкрепленного документами факта давления таким предприятием-заявителем на члена комиссии по ЗК.

5.2. Решение об отстранении предприятия-заявителя оформляется протоколом заседания комиссии по ЗК, который должен быть официально размещен Агентством в сроки и в порядке, установленными настоящим Положением.

6. Порядок предоставления разъяснений по Положению

6.1. Разъяснения настоящего Положения о заявочной кампании предоставляются на основании запросов, поступивших от предприятий-заявителей по средствам электронной почты на адрес: KCR@worldskills.ru. Агентство вправе ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения настоящего Положения о заявочной кампании, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

6.2. Срок предоставления разъяснений по настоящему Положению о заявочной кампании Агентством – до 30 ноября каждого календарного года.

7. Перечень обязательных требований к предприятиям-заявителям

7.1. Перечень обязательных требований к предприятиям-заявителям, соответствующим критериям «Участник национального проекта «Производительность труда», для участия в заявочной кампании на право организации **Точки кипения Хайтек** на территории предприятия-заявителя и за счет его собственных средств, а также возможности последующего получения мер поддержки от Агентства в рамках реализации целей национального проекта:

Таблица №1

№	Описание обязательных требований к предприятиям-заявителям	Подтверждающие документы
1	Кадровое обеспечение запуска и развития Точки кипения Хайтек	
1.1	Наличие в команде от предприятия-заявителя Лидера будущего КЦР,	

	<p>занимающего одну из следующих должностей согласно штатному расписанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генеральный директор; • Заместитель генерального директора; • Директор по производству; • Директор по развитию производственной системы; • Директор по качеству; • Директор по инновационному развитию; • Директор по антикризисному развитию; • Руководитель центра по работе с инновациями; • Иная руководящая должность, связанная с задачами повышения производительности труда или внедрения инноваций. 	
1.2	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Программного директора будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатному расписанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель или заместитель руководителя HRD-службы; • Руководитель или заместитель руководителя HR – службы; • Руководитель или заместитель руководителя кадровой службы; • Руководитель или заместитель руководителя центра развития компетенций; • Руководитель или заместитель руководителя центра инновационного развития; • Руководитель или заместитель руководителя обучающего центра; • Руководитель или заместитель руководителя корпоративного университета; • Руководитель центра оценки компетенций персонала; • Иная руководящая должность, связанная с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда. 	<p>Приказ о создании Команды будущей Точки кипения Хайтек в части подготовки к открытию и дальнейшему развитию Точки кипения Хайтек с указанием списка сотрудников, определяемых как Команда будущей Точки кипения Хайтек (с условием соблюдения требований законодательства РФ о персональных данных).</p> <p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава предприятия-заявителя, либо и.о. данного лица, действующего на основании доверенности, и отражать следующую информацию:</p>
1.3	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Администратора будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сотрудник HRD – службы; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ф.И.О. сотрудника; 2. Должность сотрудника; 3. Роль сотрудника в команде будущей Точки кипения Хайтек.

	<ul style="list-style-type: none"> • Сотрудник HR – службы; • Сотрудник кадровой службы; • Сотрудник центра развития компетенций; • Сотрудник центра инновационного развития; • Сотрудник обучающего центра; • Сотрудник корпоративного университета; • Сотрудник центра оценки компетенций персонала; • Иная должность в структурном подразделении, связанном с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда. 	
2	Соответствие выделяемого пространства под Точку кипения Хайтек стандарту Точки кипения Хайтек	
2.1	Наличие единого пространства площадью не менее 180 м ² , выделяемого под будущую Точку кипения Хайтек (пространство не разделено на части иными помещениями, не относящимися к будущей Точки кипения Хайтек)	<p>Приказ о выделении пространства под будущую Точку кипения Хайтек с приложением План-схемы соответствующего помещения с указанием выделяемой площади, на базе которой планируется расположить пространство Точки кипения Хайтек.</p> <p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава или и.о. данного лица.</p>
3	Статус предприятия-заявителя в национальном проекте «Производительность труда»	
3.1	Наличие статуса: «Участник национального проекта «Производительность труда»	Скан-копия соглашения предприятия-заявителя с РОИВ о вступлении в национальный проект «Производительность труда»
	Наличии одобренной заявки АНО «ФЦК» на получение статуса: «Участник национального проекта «Производительность труда»	Скриншот одобренной заявки АНО «ФЦК», ранее поданной предприятием-заявителем на сайте https://Производительность.рф

7.2. Перечень обязательных требований к предприятиям-заявителям, соответствующим критериям «Участник национального проекта «Производительность труда», для участия в заявочной кампании на право организации **Точки рационализаторства** на территории предприятия-заявителя и за счет его собственных средств, а также возможности последующего получения мер поддержки от Агентства в рамках реализации целей национального проекта:

№	Описание обязательных требований к предприятиям-заявителям	Подтверждающие документы
1	Кадровое обеспечение запуска и развития Точки рационализаторства	
1.1	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Лидера будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генеральный директор; • Заместитель генерального директора; • Директор по производству; • Директор по развитию производственной системы; • Директор по качеству; • Директор по инновационному развитию; • Директор по антикризисному развитию; • Руководитель центра по работе с инновациями; • Иная руководящая должность, связанная с задачами повышения производительности труда или внедрения инноваций. 	<p>Приказ о создании Команды будущей Точки рационализаторства в части подготовки к открытию и дальнейшему развитию КЦР с указанием списка сотрудников, определяемых как Команда будущей Точки рационализаторства (с условием соблюдения требований законодательства РФ о персональных данных).</p>
	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Тренера-методиста будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель или сотрудник HRD-службы; • Руководитель или сотрудник HR – службы; • Руководитель или сотрудник кадровой службы; • Руководитель или сотрудник центра развития компетенций; • Руководитель или заместитель руководителя центра инновационного развития; • Руководитель или сотрудник обучающего центра; • Руководитель или сотрудник корпоративного университета; • Руководитель или сотрудник центра оценки компетенций персонала; • Иная должность, связанная с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда. 	<p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава предприятия-заявителя, либо и.о. данного лица, действующего на основании доверенности, и отражать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ф.И.О. сотрудника; 2. Должность сотрудника; 3. Роль сотрудника в команде будущей Точки рационализаторства.

	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Администратора будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сотрудник HRD – службы; • Сотрудник HR – службы; • Сотрудник кадровой службы; • Сотрудник центра развития компетенций; • Сотрудник центра инновационного развития; • Сотрудник обучающего центра; • Сотрудник корпоративного университета; • Сотрудник центра оценки компетенций персонала; • Иная должность в структурном подразделении, связанном с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда. 	
2	Соответствие выделяемого пространства под Точку рационализаторства стандарту КЦР	
2.1	<p>Наличие единого пространства не менее 50 м², выделяемого под будущую Точку рационализаторства, пригодного для учебных целей, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • помещение, имеющее не менее 1 окна; • технически пригодное для организации обучения; • не являющееся производственным помещением и т.п. 	<p>Приказ о выделении пространства под будущую Точку рационализаторства с приложением План-схемы соответствующего помещения, с указанием выделяемой площади, на базе которой планируется расположить пространство КЦР.</p> <p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава или и.о. данного лица.</p>
3	Статус предприятия-заявителя в национальном проекте «Производительность труда»	
3.1	<p>Наличие статуса: «Участник национального проекта «Производительность труда»</p>	<p>Скан-копия соглашения предприятия-заявителя с РОИВ о вступлении в национальный проект «Производительность труда»</p>

7.3. Перечень обязательных требований к предприятиям-заявителям, не соответствующим критериям «Участник национального проекта «Производительность труда», для участия в заявочной кампании на право

организации **Точки кипения Хайтек** на территории предприятия-заявителя и за счет его собственных средств, **без возможности** последующего получения мер поддержки от Агентства в рамках реализации целей национального проекта, только с использованием собственных средств предприятия-заявителя:

Таблица №3

№	Описание обязательных требований к предприятиям-заявителям	Подтверждающие документы
1	Кадровое обеспечение запуска и развития Точки кипения Хайтек	
1.1	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Лидера будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генеральный директор; • Заместитель генерального директора; • Директор по производству; • Директор по развитию производственной системы; • Директор по качеству; • Директор по инновационному развитию; • Директор по антикризисному развитию; • Руководитель центра по работе с инновациями; • Иная руководящая должность, связанная с задачами повышения производительности труда или внедрения инноваций. 	<p>Приказ о создании Команды будущей Точки кипения Хайтек в части подготовки к открытию и дальнейшему развитию Точки кипения Хайтек с указанием списка сотрудников, определяемых как Команда будущей Точки кипения Хайтек.</p>
1.2	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Программного директора будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель или заместитель руководителя HRD-службы; • Руководитель или заместитель руководителя HR – службы; • Руководитель или заместитель руководителя кадровой службы; • Руководитель или заместитель руководителя центра развития компетенций; • Руководитель или заместитель руководителя центра инновационного развития; • Руководитель или заместитель руководителя обучающего центра; • Руководитель или заместитель руководителя корпоративного университета; 	<p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава предприятия-заявителя, либо и.о. данного лица, действующим на основании доверенности, и отражать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ф.И.О. сотрудника; 5. Должность сотрудника; 6. Роль сотрудника в команде будущей Точки кипения Хайтек.

	<ul style="list-style-type: none"> • Руководитель центра оценки компетенций персонала; • Иная руководящая должность, связанная с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда 	
1.3	<p>Наличие в команде от предприятия-заявителя Администратора будущего КЦР, занимающего одну из следующих должностей согласно штатного расписания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сотрудник HRD – службы; • Сотрудник HR – службы; • Сотрудник кадровой службы; • Сотрудник центра развития компетенций; • Сотрудник центра инновационного развития; • Сотрудник обучающего центра; • Сотрудник корпоративного университета; • Сотрудник центра оценки компетенций персонала; • Иная должность в структурном подразделении, связанном с задачами развития и вовлечения персонала в задачи повышения производительности труда 	
2	Соответствие выделяемого пространства под Точку кипения Хайтек стандарту Точки кипения Хайтек	
2.1	<p>Наличие единого пространства площадью не менее 180 м², выделяемого под будущую Точку кипения Хайтек (пространство не разделено на части иными помещениями, не относящимися к будущей Точки кипения Хайтек)</p>	<p>Приказ о выделении пространства под будущую Точку кипения Хайтек с приложением План-схемы соответствующего помещения с указанием выделяемой площади, на базе которой планируется расположить пространство Точки кипения Хайтек.</p> <p>Приказ должен быть подписан уполномоченным лицом предприятия-заявителя, действующим на основании Устава или и.о. данного лица.</p>
3	Отношение предприятия-заявителя к определенной отрасли экономики	
3.1	<p>Наличие статуса «Партнер» национального проекта «Производительность труда»</p>	<p>Подтверждающий статус документ</p>

<p>Научно-исследовательские институты, технопарки, управляющие компании, центры разработки и трансфера технологий, научно-исследовательские организации, особые экономические зоны, технико-внедренческие зоны, а также иные производственные организации, имеющие в структуре своей деятельности инновационные разработки, Научно-исследовательские работы, Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы</p>	<p>Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки, содержащая актуальную информацию на день подачи заявки.</p>
---	---

8. Состав заявки

8.1. Агентство устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке предприятия-заявителя, на участие в заявочной кампании.

8.2. Заявка предприятия-заявителя должна состоять из следующих документов:

а) заявка на участие в предоставлении права открытия КЦР в соответствии с требованиями настоящего Положения, составленная по Форме №1 (Приложение №1);

б) документы, подтверждающие соответствие предприятия-заявителя обязательным требованиям на предоставление права открытия КЦР (перечень указан в Таблице №1, №2 и №3 настоящего Положения);

в) Анкета, заполненная на Leader-ID, которая является неотъемлемой частью заявки.

8.3. Предприятие-заявитель имеет право подать заявку на право открытия только одного КЦР. В случае, если в поданной заявке предприятие-заявитель указал сразу несколько КЦР, то такая заявка к рассмотрению не допускается.

9. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки

9.1. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и т.д.

9.2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть подписаны подписью лица, имеющего право действовать от имени предприятия-заявителя, подающего заявку на участие в заявочной кампании, и заверенные печатью предприятия-заявителя. Документы, подписанные электронной подписью (далее – ЭП) лица, имеющего право действовать от имени предприятия-заявителя,

признаются документами, подписанными собственноручной подписью лица, имеющего право действовать от имени предприятия-заявителя и заверенные печатью предприятия-заявителя.

9.3. Наличие ЭП у предприятия-заявителя подтверждает, что документы отправлены от имени предприятия-заявителя и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.

9.4. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.

9.5. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах. При этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

9.6. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

9.7. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования предприятием-заявителем, представления предприятием-заявителем поврежденного документа и др.), такой документ считается непредставленным и не рассматривается.

10. Порядок и сроки подведения итогов

10.1. Для организации процесса рассмотрения заявок и подведения промежуточных итогов приказом генерального директора Агентства формируется комиссия по рассмотрению заявок, поданных на участие в заявочной кампании Агентства (далее – комиссия по ЗК).

10.2. Рассмотрение комиссией заявок и подведение промежуточных итогов отбора предприятий-заявителей осуществляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца. Оценка и сопоставление заявок на участие в заявочной кампании не производится.

10.3. Финальный перечень одобренных предприятий, заявки которых признаны соответствующими требованиям указанных в Таблице №1, №2 или №3 настоящего Положения, утверждается протоколом подведения промежуточных итогов и официально размещается на сайте Агентства и <https://leader-id.ru> в течение 20 (двадцати) рабочих дней после его утверждения всеми членами комиссии по ЗК.

10.4. По решению комиссии по ЗК в период с момента подведения итогов заявочной кампании и до подписания Соглашения одобренное предприятие, которое перестало соответствовать ранее установленным требованиям, исключается из финального перечня одобренных предприятий, если сведения об этом стали известны комиссии по ЗК.

10.5. Результаты заявочной кампании действительны в течение не более 3 (трех) месяцев со дня подведения итогов очередной проведенной заявочной

кампании (далее – срок действия заявочной кампании). В целях привлечения новых предприятий-заявителей после подведения промежуточных итогов и в течение установленного срока действия заявочной кампании допускается подача заявок на участие в заявочной кампании от предприятий-заявителей, ранее его не проходивших либо не прошедших. Рассмотрение поступивших заявок на участие в заявочной кампании на соответствие установленным требованиям проводится 1 (один) раз в месяц. При этом использование не предусмотренных в настоящем Положении требований не допускается.

11. Порядок заключения Соглашения

11.1. Соглашение по результатам заявочной кампании заключается с одобренными предприятиями не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов заявочной кампании на сайте Агентства и <https://leader-id.ru>.

11.2. Форма заключения Соглашения – электронная, с использованием программы для ЭВМ «Диадок» или на бумажном носителе. Возможность изменения отдельных условий Соглашения не допускается.

11.3. До подписания Соглашения одобренное предприятие, соответствующее требованиям настоящего Положения, обязано предоставить по требованию Агентства следующий комплект документов, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью одобренного предприятия:

а) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки, содержащая актуальную информацию об одобренном предприятии на день подачи заявки (дата документа не позднее 6 (шести) месяцев до даты подачи заявки);

б) Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание Соглашения от имени одобренного предприятия (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, оригинал или копия доверенности, если Соглашение подписывается по доверенности);

в) Копии учредительных документов одобренного предприятия;

г) Декларация соответствия одобренного предприятия основным требованиям:

- в отношении одобренного предприятия не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании одобренного предприятия банкротом;

- деятельность одобренного предприятия не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в заявочной кампании;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии)

- у одобренного предприятия отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов предприятия-заявителя, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

11.4. Передача от одобренного предприятия документов, указанных в пункте 11.3 настоящего Положения, осуществляется на бумажном носителе по адресу: 123242, г. Москва, Малый Конюшковский переулок, 2, АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» на имя Бикбулатовой Полины Олеговны, либо в электронной форме с использованием программы для ЭВМ «Диадок».

12. Порядок исполнения Соглашения

12.1. Исполнение Соглашения осуществляется в соответствии с условиями Соглашения, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий Соглашения его сторонами.

13. Расторжение Соглашения

13.1. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и по решению суда в случае одностороннего отказа стороны соглашения от исполнения Соглашения в соответствии с законодательством.

13.2. Решение об одностороннем отказе от исполнения Соглашения может быть принято Агентством, в несудебном порядке, при условии, если это было предусмотрено Соглашением, в следующих случаях

а) документального подтвержденного факта предоставления одобренным предприятием недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении Соглашения;

б) предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств;

в) неисполнение (ненадлежащего исполнения) Соглашения одобренным предприятием.

14. Мониторинг исполнения соглашения

14.1. В ходе исполнения Соглашения Агентство вправе осуществлять мониторинг исполнения Соглашения.

III. ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

Проект Соглашения для ознакомления находится в открытом доступе на Leader-ID в специальном разделе для размещения информации.

IV. ИНСТРУКЦИЯ

Инструкция по работе на Leader-ID для ознакомления находится в открытом доступе на Leader-ID в специальном разделе для размещения информации.

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1: Форма №1. Заявка на участие на предоставление права открытия КЦР.

Форма №1. Заявка на участие на предоставление права открытия КЦР

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Кому:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

(оформляется на официальном бланке предприятия-заявителя с указанием даты и номера, подписывается руководителем либо уполномоченным лицом предприятия-заявителя)

_____ [Наименование предприятия-заявителя, подающего настоящую заявку, на участие в заявочной кампании с указанием организационно-правовой формы] в лице _____ [наименование должности, Ф.И.О. руководителя либо уполномоченного лица] (далее – Предприятие) сообщает о своем желании и согласии участвовать в заявочной кампании Агентства развития профессий и навыков (далее – Агентство), размещенной на сайте Агентства и <https://leader-id.ru>, на получение права открытия корпоративного центра по рационализации в виде: _____ [выбрать только одно: Точки кипения Хайтек или Точки рационализаторства] за счет наших собственных средств.

Изучив Положение о заявочной кампании Агентства, подтверждаем наше полное соответствие обязательным требованиям, указанным в Таблице № ____ [выбрать только одно: №1, №2, или №3].

Готовность к открытию на нашей территории _____ [выбрать только одно: Точки кипения Хайтек или Точки рационализаторства] подтверждаем.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в проекте Соглашения, размещенном на сайте <https://leader-id.ru> и не имеем к ним претензий, готовы подписать в _____ [выбрать: электронной (с использованием ЭВМ «Диадок») или в бумажной] форме.

В случае успешного прохождения нашим Предприятием заявочной кампании контактным лицом по всем вопросам уполномочен _____ [указать Ф.И.О. полностью, должность, телефон и адрес электронной почты контактного лица].

К настоящей заявке прилагаются документы, поданные через сайт <https://leader-id.ru>, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.