УТВЕРЖДЕНО

 Приказом №6-ОД

Фонда поддержки предпринимательства

 Республики Северная Осетия-Алания

от «01» февраля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре инноваций социальной сферы Фонда поддержки предпринимательства Республики Северная Осетия-Алания

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Центре инноваций социальной сферы Фонда поддержки предпринимательства Республики Северная Осетия-Алания (далее - Центр) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, права, обязанности и принципы деятельности Центра).

1.2. Целью деятельности Центра является содействие становлению предпринимателей в социальной сфере, включая формирование условий для создания и развития социального предпринимательства, распространение новых технологий, социальных инвестиций и лучших практик работы в социальной сфере.

1.3. Центр является самостоятельным структурным подразделением Фондаподдержки предпринимательства Республики Северная Осетия-Алания (далее – Фонд) и подчиняется непосредственно директору Фонда.

1.4. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом директора Фонда по представлению руководителя Центра.

1.5. Обязанности каждого сотрудника Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Фонда.

1.6. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, уставом Фонда, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

Организационная структура Центра и штатная численность устанавливаются директором Фонда в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием Фонда.

1.7. Численный состав Центра устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором Фонда.

**2. Основные задачи и функции Центра**

2.1. Центр обеспечивает решение следующих задач:

продвижение и поддержка субъектов социального предпринимательства, проектов в области социального предпринимательства, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства как часть их основной предпринимательской деятельности (далее - социальные проекты);

информационно-аналитическое и юридическое сопровождение субъектов социального предпринимательства;

обмен опытом по поддержке социальных инициатив субъектов малого и среднего предпринимательства;

проведение обучающих и просветительских мероприятий по развитию компетенций в области социального предпринимательства.

2.2. Центр обеспечивает реализацию следующих функций:

осуществление продвижения информации об услугах Центра, 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», и за счет распространения сувенирной продукции Центра;

участие в определении приоритетных направлений развития социального предпринимательства и поддержки социальных проектов в Республике Северная Осетия-Алания;

предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, а также заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, услуг и консультаций, в том числе посредством привлечения на договорной основе специализированных организаций, квалифицированных специалистов, а также организации взаимодействия с помощниками (менторами, наставниками) из числа успешных предпринимателей и лидеров социальных проектов;

ведение учета обращений в Центр субъектов социального предпринимательства и физических лиц, планирующих организовать деятельность в области оказания социальных услуг;

проведение обучающих и просветительских мероприятий по вопросам осуществления деятельности Центра в области социального предпринимательства в форме семинаров, мастер-классов, тренингов, круглых столов, деловых игр;

оказание консультационной поддержки по созданию маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;

оказание консультационной поддержки по подготовке заявок (иной документации) для получения государственной поддержки субъектам социального предпринимательства, содействие доступу субъектам социального предпринимательства, поставщикам услуг в социальной сфере посредством взаимодействия с уполномоченными органами, фондами, операторами субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;

сбор, обобщение и распространение информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства;

оценка социальной эффективности проекта или инициативы субъекта малого и среднего предпринимательства, оказание содействия при выборе проекта, разработка бизнес модели и финансовой модели, содействие в привлечении профессиональных кадров, добровольческого ресурса, привлечение потенциальных инвесторов;

проведение отбора лучших социальных практик и их представление в рамках проводимых открытых мероприятий, а также организация и проведение конкурсных мероприятий, направленных на отбор лучших социальных практик Республики Северная Осетия-Алания, продвижение финалистов и победителей конкурсных мероприятий регионального уровня, содействие в продвижении лучших социальных практик на федеральном уровне.

**3. Права и обязанности**

3.1. Работники Центра для осуществления своих функций имеют право:

знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Центр функций и задач;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Фонда, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями, в части вопросов, относящихся к компетенции Центра;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетентности Центра.

3.2. Работники Центра обязаны:

соблюдать трудовую дисциплину, установленную Правилами внутреннего трудового распорядка Фонда;

обеспечивать выполнение задач, определенных настоящим Положением, должностными инструкциями, иными внутренними документами Фонда;

своевременно и качественно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции Центра настоящим Положением и другими внутренними документами Фонда.

**4. Руководство Центром**

4.1. Руководство Центром осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности директором Фонда.

4.2. Руководитель Центра:

разрабатывает и представляет директору Фонда для утверждения должностные инструкции работников Центра;

руководит работой Центра, обеспечивает решение возложенных на Центр задач, контролирует исполнение работниками должностных обязанностей и поручений;

согласовывает представляемые на рассмотрение директору Фонда проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Центра;

планирует и контролирует деятельность Центра, в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями Фонда в связи с выполнением возложенных на Центр задач;

обеспечивает соблюдение работниками Центра служебного распорядка Фонда, а также вносит предложения директору Фонда о поощрении (взыскании) работников Фонда.

4.3. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности возлагаются на другого работника в соответствии с должностными инструкциями.

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель Центра несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Центр, соблюдение действующего законодательства, положений приказов, распоряжений, поручений и иных локальных нормативных актов Фонда, сохранность имущества Фонда, документов, находящихся в ведении Центра, обеспечение соблюдения работниками Центра правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

5.2. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение задач, функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников Центра.

5.3. Руководитель и работники Центра несут персональную ответственность за разглашение информации о Фонде относящейся к конфиденциальной информации, коммерческой и/или служебной тайне.