****

Утверждено

Приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о Дирекции по стратегии

Екатеринбург, 2020 г.

Содержание

[1. Общие положения 3](#_Toc54205711)

[2. Термины и сокращения 3](#_Toc54205712)

[3. Функции и полномочия руководителя 3](#_Toc54205713)

[4. Задачи 5](#_Toc54205714)

[5. Функционал 5](#_Toc54205715)

[6. Структура 6](#_Toc54205716)

# **Общие положения**

* 1. Дирекция по стратегии (далее – Дирекция) является структурным подразделением Управляющей компании (далее – УК) Группы компаний Атомстройкомплекс (далее – Группа)
  2. В своей работе Дирекция руководствуется законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом УК, решениями органов управления Группы, нормативными и распорядительными документами Группы, настоящим Положением.
  3. Дирекция выполняет работу исходя из возложенных на нее задач и функций в соответствии с настоящим Положением.
  4. Дирекция при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Группы.
  5. Структура и штатная численность Дирекции утверждаются Генеральным директором Группы.

# **Термины и сокращения**

Стратегия Группы - документ, утвержденный собственниками Группы, содержащий четко сформулированные и измеримые стратегические цели развития Группы, информацию о ее текущем положении в отрасли, целевой финансовой бизнес-модели и стратегических инициативах, стоящих перед Группой, на горизонте 5 лет.

Модель управления Группы – совокупность нескольких элементов, таких как стратегия, организационная структура, юридическая структура, порядок взаимодействия структурных подразделений и работников внутри Группы и с внешней средой, регулируемый системой внутренних нормативных документов (далее – ВНД), система мотивации персонала и т.д.

# **Функции и полномочия руководителя**

* 1. Дирекцию возглавляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Группы.
  2. Директор осуществляет руководство деятельностью Дирекции и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Дирекцию задач и функций.
  3. Директор выполняет следующие функции:
* Организует разработку и контролирует выполнение перспективных и текущих планов работы;
* Проводит систематический анализ состояния дел по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции, и на его основе готовит предложения руководству Группы по совершенствованию имеющихся и внедрению новых форм и методов работы Дирекции;
* Обеспечивает разработку, корректировку и вынесение на утверждение Положения о Дирекции Генеральному директору Группы;
* Утверждает распределение обязанностей между работниками Дирекции;
* Утверждает должностные инструкции работников Дирекции;
* Участвует в работе коллегиальных органов Группы при обсуждении вопросов, касающихся деятельности Дирекции и иных структурных подразделений Группы;
* Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Группы для решения задач Дирекции;
* Представляет Дирекцию в других подразделениях Группы, а также внешних организациях в пределах своей компетенции;
* Решает оперативные вопросы, рассматривает входящую и исходящую корреспонденцию, подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Дирекции в пределах своих полномочий;
* Представляет на утверждение Генеральному директору Группы предложения о структуре и штатной численности Дирекции, приеме на работу, перемещении и увольнении работников, поощрении отличившихся работников и наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины и упущения в работе;
* Обеспечивает исполнение решений органов управления Группы, в том числе, решений руководства Группы по сохранению коммерческой тайны, и соблюдение надлежащего режима конфиденциальности в деятельности Дирекции;
* Способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
* Обеспечивает соблюдение работниками Дирекции трудовой дисциплины;
* Обеспечивает исполнение требований законодательных, иных нормативных правовых актов и внутренних нормативных документов Группы по охране труда и пожарной безопасности всеми работниками Дирекции;
* Осуществляет работу с кадровым составом Дирекции, в том числе функции наставничества.
  1. В период временного отсутствия Директора исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников Дирекции в соответствии с приказом Генерального директора Группы или лица, им уполномоченного.

# **Задачи**

Задачами Дирекции являются:

1. Проведение стратегического анализа;
2. Формирование стратегии Группы и обеспечение ее реализации;
3. Построение и регламентация процессов Группы, управление системой ВНД;
4. Подготовка рекомендаций по улучшению имеющихся продуктов, а также разработка и реализация новых продуктов и направлений.

# **Функционал**

Функционал Дирекции делится на 4 группы в соответствии с задачами (п.4):

1. **Проведение стратегического анализа:**
   1. Ежеквартальное исследование и представление менеджменту Группы анализа по:

* Внутренним компетенциям Компании;
* Деятельности конкурентов и прогнозам их направлений развития, оценке конкурентоспособности Группы;
* Долгосрочным тенденциям на рынках, на которых работает Группа (девелопмент, строительство, производство и т.д.), динамике потребительского спроса на продукцию Группы и т.д.
  1. Регулярное проведение стратегических семинаров по обсуждению результатов исследований.

1. **Управление формированием стратегии Группы и обеспечение ее реализации:**
   1. Ежегодная актуализация и защита стратегии Группы и стратегий дивизионов;
   2. Обеспечение согласованности стратегии Группы и стратегий дивизионов;
   3. Отслеживание исполнения стратегии Группы и дивизионов:

* Проведение факторного анализа деятельности Группы относительно выставленных стратегических целей;
* Подготовка отчетности о ходе реализации стратегии;
* Представление обоснованных предложений по корректирующим мероприятиям;
  1. Отслеживание перехода на новую модель управления.

1. **Построение и регламентация процессов Группы, управление системой ВНД:**
   1. Разработка и оптимизация бизнес-процессов в соответствии с утвержденной моделью управления Группы и создание соответствующих ВНД;
   2. Обеспечение и контроль исполнения ВНД;
   3. Организация хранения ВНД;
   4. Предоставление разъяснений по возникающим вопросам в отношении ВНД;
   5. Регулярное обновление ВНД в соответствии с моделью управления и стратегией Группы.
2. **Подготовка рекомендаций по улучшению имеющихся продуктов, а также разработка и реализация новых продуктов и направлений:**
   1. Анализ существующих продуктов и формирование рекомендаций по их изменению;
   2. Управление изменениями продукта;
   3. Управление всем циклом создания новых продуктов от анализа новых идей до вывода продуктов на рынок;
   4. Мониторинг и управление большими кросс-функциональными проектами;
   5. Проработка и приоритизация проектов слияния и поглощения, иных инвестиционных решений.
   6. Оценка стратегических задач от менеджмента Группы и иных работников Группы, выступивших с инициативами.

# **Структура**

В состав Дирекции входят следующие структурные подразделения:

* 1. Отдел стратегического маркетинга
  2. Отдел по управлению разработкой и реализацией стратегии
  3. Отдел построения и регламентации процессов и управления системой ВНД
  4. Проектный офис